

●産業廃棄物管理票（マニフェスト）に係る注意事項

産業廃棄物の管理は、主に「産業廃棄物管理票（マニフェスト）」により行います。マニフェスト事務には、主に「①交付」・「②確認」・「③保存」があります。

マニフェストには、いわゆる「紙マニフェスト」と「電子マニフェスト」の2種類がありますが、ここではよく使われる「紙マニフェスト」（通常、7枚綴り（A票、B1票、B2票、C1票、C2票、D票、E票）の複写式伝票）について説明します。

<ワンポイント>

産業廃棄物管理票（マニフェスト）は、よく宅急便の「荷送伝票」に例えられます。宅配便では荷物を送る際に、送り先の住所や氏名を自分で書いて宅配業者に渡しますが、マニフェストの場合も同様です。廃棄物を委託する際に、処分先の住所や氏名を自分で書いて産廃業者に渡し、廃棄物とともに伝票を流通させることによって、いつ・どこで・どのように処理されたか、廃棄物の処理責任を明確にし（見える化）、最終処分までの確実な履行を担保させているのです。

① 交付

マニフェストは、処理を委託した産業廃棄物を実際に引き渡す際に、産業廃棄物の種類ごとに、その都度交付します。

<交付する際の注意点>

- 引き渡す産業廃棄物の種類ごとに交付すること。
- 引渡しに係る産業廃棄物の運搬先が2つ以上である場合、運搬先ごとに交付すること。
- 引き渡す産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。）、数量及び受託者の氏名又は名称がマニフェストに記載された事項と相違がないことを確認の上、交付すること。
- 交付したマニフェストの写しは管理票を交付した日から5年間保存すること。

<記載する際の注意点> ※「法定記載事項」といい、必ず記載しなければならない項目となります。

- 交付年月日交付番号
- 委託者（排出事業者）の氏名又は名称及び住所
- 排出事業場の名称及び所在地
- 交付担当者の氏名
- 受託者（運搬及び処分業者）の住所
- 運搬先の事業場の名称及び所在地並びに運搬を受託した者が産業廃棄物の積替え又は保管を行う場合には当該積替え又は保管を行う場合の所在地
- 荷姿
- 当該産業廃棄物に係る最終処分を行う場所の所在地
- 当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その数量

【記載例】

産業廃棄物管理票（マニフェスト）A票									
交付年月日	令和 〇年 〇月 〇日	交付番号	(印 字 済)	%	整理番号	交付担当者	氏名	郡 山 太 郎	
事 業 者 (排出者)	氏名又は名称 (株) 〇〇浄化槽				名称 福島花子 宅 浄化槽撤去工事				
	住所 〒 963-XXXX 電話番号 024-XXX-XXXX 福島県郡山市 〇〇町 〇〇字 〇〇 X- X				所在地 〒 963-YYYY 電話番号 024-YYY-YYYY 福島県郡山市 〇〇町 〇〇字 〇〇 Y- Y				
産 業 廃 棄 物	☒ 種類(普通の産業廃棄物)				☐ 種類(特別管理産業廃棄物)		数量(及び単位)	荷姿	
	☐ 0100 燃えがら ☐ 1200 金属くず ☐ 7000 引火性廃油 ☐ 7424 燃えがら(有害) ☐ 0200 汚泥 ☐ 1300 ガラス(容器・包装) ☐ 7010 引火性廃油(有害) ☐ 7425 廃油(有害) ☐ 0300 廃油 ☐ 1400 鉱さい ☐ 7100 強酸 ☐ 7426 汚泥(有害) ☐ 0400 廃酸 ☒ 1500 かけし類 ☐ 7110 強酸(有害) ☐ 7427 廃酸(有害)				産業廃棄物の名称		浄化槽解体廃棄物		
	☐ 0500 廃アルカリ ☐ 1600 家畜のふん尿 ☐ 7200 強アルカリ ☐ 7428 廃アルカリ(有害) ☒ 0600 廃プラスチック類 ☐ 1700 家畜の死体 ☐ 7210 強アルカリ(有害) ☐ 7429 ばいじん(有害) ☐ 0700 紙くず ☐ 1800 ばいじん ☐ 7300 感染性廃棄物 ☐ 7430 13号廃棄物(有害) ☐ 0800 木くず ☐ 1900 13号廃棄物 ☐ 7410 PCB等 ☐ 7440 廃水銀等				有害物質等		処分方法		
	☐ 0900 繊維くず ☐ 4000 動物系固形不燃物 ☐ 7421 廃石綿等 ☐ ☐ 1000 動植物性残さ ☐ ☐ 7422 指定下水汚泥 ☐ ☐ 1100 ゴムくず ☐ ☐ 7423 鉱さい(有害) ☐				備考・通信欄		破 碎		
	☐ 中間処理産業廃棄物 ☐ 帳簿記載のとおり ☐ 当欄記載のとおり				☐ 水銀使用製品産業廃棄物 ☐ 水銀含有ばいじん等 ☐ 石棉含有産業廃棄物 ☐ 特定産業廃棄物				
	最終処分場所 ☒ 委託契約書記載のとおり ☐ 当欄記載のとおり								
	運搬受託者 氏名又は名称 〇〇運搬産業(株) 住所 〒 963-ZZZZ 電話番号 024-ZZZ-ZZZZ 福島県郡山市 〇〇町 〇〇字 〇〇 Z- Z				名称 〇〇処分産業(株) 〇〇処理センター 所在地 〒 963-#### 電話番号 024-###-#### 福島県郡山市 〇〇町 〇〇字 〇〇 β- β				
	処分受託者 氏名又は名称 〇〇処分産業(株) 住所 〒 963-#### 電話番号 024-###-#### 福島県郡山市 〇〇町 〇〇字 〇〇 α- α				名称 所在地 〒 電話番号				
	運搬の受託	(受託者の氏名又は名称) (運搬担当者の氏名) 〇〇運搬産業(株) 運搬太郎				(受領欄)	運搬 終了年月日	数量(及び単位)	有害物検査 結果
	処分の受託	(受託者の氏名又は名称) (処分担当者の氏名)				(受領欄)	処分 終了年月日	最終処分 終了年月日	
最終処分を行った場所 (直行用)	名称/所在地/電話番号 (委託契約書記載の場所にあつては委託契約書記載の番号)				照合確認 B2票 年 月 日 D票 年 月 日 E票 年 月 日				

発行元：公益社団法人 全国産業資源循環連合会

(出典：(公社)全国産業資源循環連合会 (https://www.zensanpairen.or.jp/wp/wp-content/themes/sanpai/assets/pdf/disposal/disposal_manifestA.pdf))

「交付年月日」欄

→ マニフェストを交付した日を記載します。委託した産業廃棄物の引渡しと同日でなければなりません。

「交付番号」欄

→ 市販のマニフェストには、通常、あらかじめ 10 桁の一連番号が付されています。これは同一番号のマニフェストが複数使われないための措置です。「%」欄に記載されている番号は「チェックディジット」で、コンピュータへの入力等におけるエラー検出に利用されます。

「整理番号」欄

→ 法定外記載事項欄で、排出事業者が任意の番号を記載できます。

「交付担当者」欄

→ 事業者の氏名又は名称(株)〇〇浄化槽…等ではなく、実際にマニフェストの交付を担当した職員の氏名を記載します。必ずしも管理者や責任者(〇〇所長…等)である必要はありません。

「事業者(排出者)」欄

→ 建設工事の場合、元請業者を記載します。

※ 建設工事の下請負人が排出事業者として「事業者(排出者)」欄に記載してあることがありますが、これは間違いです。

「事業場（排出事業場）」欄

→ 産業廃棄物を排出したところを具体的に記載します。

「産業廃棄物の種類」欄

→ 市販のマニフェストでは、あらかじめ一覧形式になっているので、該当する種類にチェックを付します。混合廃棄物の場合には、該当する種類すべてにチェックを付し、「産業廃棄物の名称」欄に具体的名称を記載します。

「数量（及び単位）」欄

→ 委託契約書と同様、重量（トン、キログラム…等）又は体積（㎡・等）を記載するのが基本ですが、たとえば「6 トンダンプ1台」、「ドラム缶〇本」等と記載しても差し支えありません。

「荷姿」欄

→ 「バラ」、「フレコン」、「ドラム缶」等、具体的な荷姿を記載するのが基本です。

「産業廃棄物の名称」欄

→ 法定外記載事項欄ですが、委託契約書と同様に記載するのが基本です。

「有害物質等」欄

→ 法定外記載事項欄ですが、委託契約書と同様に記載するのが基本です。

「処分方法」欄

→ 法定外記載事項欄ですが、委託契約書と同様に記載するのが基本です。

「備考・通信」欄

→ 法定外記載事項欄で、取扱注意事項がある場合等、必要に応じて適宜記載します。また、委託する産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、特定産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、該当欄にチェックを付します。

「中間処理産業廃棄物」欄

→ 中間処理業者が「二次マニフェスト」に記載する欄で、排出事業者が交付する「一次マニフェスト」では記載する必要はありません。斜線を付してください。

「最終処分の場所」欄

→ 「☒委託契約書記載のとおり」にチェックを付して差し支えありません。

「運搬受託者」欄

→ 委託契約書に記載されている、運搬受託者を記載します。排出事業者が自ら運搬する場合には、「自社運搬」等の振り合いにより記載して差し支えありません。

「処分受託者」欄

→ 委託契約書に記載されている、処分（中間処理）受託者を記載します。

「運搬先の事業場（処分事業場）」欄

→ 委託契約書に記載されている、処分（中間処理）事業場を記載します。どこへ産業廃棄物を持って行くのかを記載する欄であり、マニフェストの記載事項の中でも、もっとも重要な記載事項の一つです。

「積替え又は保管」欄

→ 収集運搬業者が運搬過程で積替え又は保管をする場合、委託契約書に記載されている積替え又は保管場所を記載します。

「運搬の受託」欄

→ 収集運搬業者の運転手が、排出事業者の交付担当者から産業廃棄物の引渡しとマニフェストの交付を受けた際に、署名します。交付担当者は、署名後の「A票」のみ、その場で控えとして受け取ります。

② 確認

マニフェスト、制度は排出事業者が産業廃棄物の処理終了を確実に確認することを一つの目的とした制度ですから、交付後、収集運搬又は処分（中間処理）業者から各処理終了のマニフェストの写しを受け取った場合（電子マニフェストにおいては、各処理終了の通知を受けた場合）には、漫然と受け取るのではなく、運搬や処分終了日等の記載事項を確認し、不審な点があれば疑義照会する等、排出事業者として適切に対応することが必要です。

また、写しの受取期限（送付期限）にも注意が必要で、排出事業者は、一定期間内に、委託した産業廃棄物収集運搬業者及び産業廃棄物処分（中間処理）業者から、各処理終了に係るマニフェストの写しの送付を受けなければなりません。

<交付日からの送付期限>

マニフェスト	産業廃棄物	特別管理産業廃棄物
B 2 票	9 0 日	6 0 日
D 票		
E 票	1 8 0 日	

③ 保存

最後に、マニフェスト交付者たる排出事業者は、運搬又は処分が終了した旨のマニフェストの写しについて、当該送付を受けた日から5年間保存しなければなりません。

★ チェックリスト

【マニフェスト交付時】

項 目	チェック内容	確 認
産業廃棄物管理票 (紙マニフェスト)	マニフェストの交付状況の確認	
	産業廃棄物の種類ごとに交付しているか。	適 ・ 否
	運搬先ごとに交付しているか。	適 ・ 否
	産業廃棄物の種類、数量、及び受託者の氏名又は名称がマニフェストに記載された事項と相違がないことを確認した上、交付しているか。	適 ・ 否
	マニフェストの法定記載事項の確認	
	交付年月日及び交付番号	適 ・ 否
	氏名又は名称及び住所	適 ・ 否
	排出事業場の名称及び所在地	適 ・ 否
	交付担当者の氏名	適 ・ 否
	受託者の住所	適 ・ 否
	運搬先の事業場の名称及び所在地等	適 ・ 否
	荷姿	適 ・ 否
	最終処分を行う場所の所在地	適 ・ 否
	その他	適 ・ 否
	交付したマニフェストの写しを保存しているか。	適 ・ 否

【マニフェスト送付時】

項 目	チェック内容	確 認
産業廃棄物管理票 (紙マニフェスト)	収集運搬業者又は処分（中間処理）業者からマニフェストの写しの送付を受けたときの確認。	
	期間内※1にマニフェストの写しの送付を受けているか。	適 ・ 否
	マニフェストの写しにより、収集運搬又は処分（最終処分を含む。）が終了したことを確認しているか。 ・ 収集運搬 → B 2 票 ・ 処分（中間処理）→ D 票 ・ 処分（最終処分）→ E 票	適 ・ 否
	収集運搬や処分終了日等の記載事項に不審な点はないか。	適 ・ 否
	送付を受けたマニフェストの写しを保存しているか（送付を受けた日から5年）。	適 ・ 否
	期間内※1に収集運搬業者又は処分（中間処理）業者からマニフェストの写しの送付を受けていないとき等の確認	
	速やかに処理状況を把握しているか。	適 ・ 否
	生活環境の保全上の支障の除去又は発生の防止のために必要な措置を講じているか。	適 ・ 否
	期間内※2に「措置内容等報告書」を提出しているか。	適 ・ 否

※1 収集運搬業者又は処分業者から送付されるマニフェストの写し（B 2 票・D 票）は、交付の日から 90 日（特別管理産業廃棄物に係るマニフェストにあっては、60 日）。処分業者から送付される最終処分が終了した旨が記載されたマニフェストの写し（E 票）は、交付の日から 180 日

※2 ※2に記載している期間が経過した日から 30 日以内等